

# Primarschule Hochfelden



Wir sind eine Primarschule mit einem jungen Team und ca. 200 Kindern vom Kindergarten bis zur 6. Klasse.

## **Wir suchen per 1. April 2018 eine flexible Person zur Ergänzung für unsere Schulverwaltung mit einem Pensum von 20%**

In dieser vielseitigen und anspruchsvollen Drehscheibenfunktion sind Sie zusammen mit der Schulverwalterin und dem Schulleiter verantwortlich für die operative Führung der Schule. Sie gewährleisten eine effiziente und wirtschaftliche Schulverwaltung als Dienstleistungszentrum für Lehrpersonen, Schulleitung, Schulpflege und Bevölkerung.

### **Ihre Hauptaufgaben sind**

- Mitarbeit Schulverwaltung
- Unterstützung der Schulpflege und Schulleitung in organisatorischen, rechtlichen und administrativen Belangen
- Sitzungsvorbereitung und Protokollführung der Schulpflegesitzungen und einer Gemeindeversammlung
- Administrative und organisatorische Verarbeitung der Beschlüsse
- Selbständige Bewirtschaftung der Schüleradministration im iCampus
- Telefon- und Schaltdienst

### **Ihr Profil**

- Kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung bei einer Schulgemeinde, einer öffentlichen Verwaltung oder Mitglied einer Schulbehörde
- Absolvierte oder geplante Ausbildung zur Leiterin Schulverwaltung SIB/VPZS von Vorteil
- Teamfähige und konstruktive Person
- Dienstleistungsorientiertes und vernetztes Denken und Arbeiten
- Selbständige, prozessorientierte Arbeitsweise mit sehr guten EDV-Kenntnissen (PULS avanti, MS Office, iCampus)

Es erwartet Sie ein angenehmer Arbeitsplatz, unterstützt von einer engagierten Schulpflege.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung bis spätestens Ende Februar 2018: Primarschule Hochfelden, Schulverwaltung, Schulhausstr. 12, 8182 Hochfelden.

Für Auskünfte steht Ihnen die Präsidentin der Schulpflege, Eva Albrecht, 078 910 23 60\* (nicht erreichbar 17.-24.2.2018) zur Verfügung.